


# Account edu.unito.it - Guida utenti per la migrazione

## Guida per gli utenti

Aggiornamento degli account @edu.unito.it: cosa avverrà e come prepararsi

 Come definito in [questa pagina](#), è stato avviato un **piano di aggiornamento** degli account istituzionali Google Workspace che impatterà tutti gli utenti in possesso di un account **@edu.unito.it**.

### INDICE DEI CONTENUTI

- [COSA AVVIENE](#)
- [COSA FARE DURANTE LA FASE 3 \(dalle ore 16 del 24/04/2024 al 02/05/2024\)](#)
- [COSA FARE AL PRIMO ACCESSO \(dal 03/05/2024\)](#)
- [QUALI DATI VENGONO MIGRATI](#)
- [QUALI DATI NON VENGONO MIGRATI O SOLO PARZIALMENTE](#)

## COSA AVVIENE

Dal giorno 19/04/2024 verrà effettuata una migrazione di dati per tutti gli account @edu.unito.it

**Al termine della migrazione, le tue credenziali di accesso resteranno invariate.**

Questa operazione di passaggio consiste nello spostamento del tuo account Google di UNITO e dei dati ad esso associati verso un nuovo spazio di archiviazione.

La migrazione dei dati coinvolge quasi tutte le informazioni legate al tuo account, ma ci sono alcune informazioni particolari che per motivi tecnici **non sarà possibile migrare in maniera automatizzata**.

Questa guida ha lo scopo di fornire il maggior numero di informazioni possibili in merito a questo argomento, oltre a darti alcuni suggerimenti pratici per le operazioni da svolgere al momento del cambio di account.

**5 giorni prima dell'avvio della fase 3 (il giorno 19/04/2024) verrà disabilitata la possibilità di caricare nuovi file su Google Drive**, per permettere la sincronizzazione di tutti i contenuti sul nuovo spazio di archiviazione. Ti chiediamo di non modificare file già caricati o creare nuovi file di tipo Google Documenti, Google Fogli o Google Presentazioni poichè questi non verranno migrati.

### Ulteriori indicazioni per utenti che utilizzano Google Chrome

Per coloro che utilizzano il browser Google Chrome consultare la seguente pagina per le istruzioni dettagliate che precedono la fase 3

[Ulteriori indicazioni per gli utenti che utilizzano browser Google Chrome con profilo istituzionale edu.unito.it](#)

## COSA FARE DURANTE LA FASE 3 (dalle ore 16 del 24/04/2024 al 02/05/2024)

**A partire dalle ore 16 del 24/04/2024** verranno avviate le attività tecniche necessarie.

Da quel momento e fino alla conclusione delle attività, si raccomanda di **non inviare o eliminare email in Gmail, non programmare nuovi eventi su Google Calendar e non modificare, spostare o eliminare file su Google Drive**. Qualsiasi azione tra quelle appena descritte che venga effettuata dopo la data e l'orario indicati, potrebbe causare disallineamento tra i dati migrati, restituendo quindi un ambiente sul nuovo account che non avrà recepito le azioni compiute.

**A partire dalle ore 16 del 24/04/2024**, in un orario variabile, potresti essere disconnesso dal tuo account @edu.unito.it da tutti i dispositivi connessi. Da quel momento non avrai più accesso all'account utilizzato finora, e dovrai effettuare il nuovo accesso secondo le modalità indicate di seguito.

# COSA FARE AL PRIMO ACCESSO (dal 03/05/2024)

Dopo essere stato disconnesso dal tuo precedente account, potrai accedere al tuo nuovo account [@edu.unito.it](mailto:@edu.unito.it) a partire dalle ore 09:00 del 03/05/2024.

Se si usano browser diversi da Google Chrome, non è necessario effettuare operazioni riguardanti il recupero di preferiti e password.

## EFFETTUARE L'ACCESSO SU DISPOSITIVI MOBILI

Sui dispositivi mobili dai quali accedevi al tuo vecchio account, sarà necessario collegare il nuovo account. Questa procedura può variare in base alla marca e modello di dispositivo.

Come indicazione generale:

1. accedi alle impostazioni del dispositivo
2. vai nella sezione Account
3. elimina il precedente account dal telefono
4. collega il tuo account Google, accedendo con le tue credenziali.

---

## QUALI DATI VENGONO MIGRATI

Verranno riportati all'interno del tuo nuovo account i messaggi e le etichette di Gmail, gli eventi di Calendar, i contatti, i dati di Tasks, e i file di Google Drive. La maggior parte delle informazioni verranno migrate senza alterazioni e potrai continuare ad utilizzare i dati senza necessità di intervento. Tuttavia alcune informazioni necessitano della tua attenzione per essere gestite con il minor disagio possibile.

---

## QUALI DATI NON VENGONO MIGRATI O SOLO PARZIALMENTE

Presta attenzione ai punti descritti di seguito, per essere consapevole di eventuali situazioni che potrebbero conseguire dalla mancata migrazione di alcuni dati.

### Gmail

- Verrà migrata solamente la tua firma principale. Se hai più di una firma impostata, dovrai ricreare le firme manualmente. Ti consigliamo quindi di salvarle preventivamente su un file apposito.
- Non vengono migrati i messaggi che si trovano nel Cestino e in Spam.
- Non vengono migrati eventuali indirizzi per i quali era impostato un "Inoltro" o un "Invia come", che andranno reimpostati manualmente. Se avevi un indirizzo di inoltro impostato, fai riferimento alle istruzioni riportate nella seguente pagina: [Configurazione Forward / Inoltro verso altra casella](#)

### Calendar

- Gli eventi vengono migrati, ma i link dei Meet potrebbero non essere disponibili dentro gli eventi. In questo caso l'organizzatore della riunione dovrà aggiungere una nuova videoconferenza Meet.
- Alcuni eventi per i quali erano state prenotate delle risorse (sale riunioni) potrebbero non avere più le risorse associate. Sarà quindi necessario aggiungere nuovamente la risorsa.

### Chat

- Nessun messaggio, conversazione di gruppo o stanza virtuale potrà essere migrata.

### Drive

- I file presenti sul tuo Drive e sui Drive Condivisi verranno completamente migrati. Le condivisioni attive sui file, sia internamente che esternamente, verranno riportate completamente.
- Tuttavia, la migrazione andrà a modificare il link di ogni singolo file. Questo significa che qualsiasi link che puntava ad un file di Drive, continuerà a puntare il vecchio file e non il nuovo file presente sui nuovi account. I link a cui ci si riferisce sono, a titolo di esempio:
  - file salvati come link tra i Preferiti
  - link presenti in messaggi email
  - link inseriti in siti o all'interno di altri documenti
  - scorciatoie di Drive
- I file di tua proprietà che hai condiviso saranno ricreati e accessibili automaticamente a tutti gli utenti, interni ed esterni al dominio. Se gli altri utenti tentano di accedere al vecchio file attraverso scorciatoie o link salvati dagli utenti stessi, continueranno a lavorare sul vecchio file, che sarà differente rispetto a quello che tu avrai come riferimento. Se invece gli utenti accederanno al file ricercando sul loro Drive, accederanno correttamente al file migrato.

- I file di utenti esterni che sono condivisi con il tuo precedente account, potrebbero subire un cambio di proprietà, diventando file di tua proprietà o di uno degli altri utenti in condivisione sul file. Se possibile, avvisa gli utenti proprietari di file esterni che potrebbero avvenire dei passaggi di proprietà.

## Keep

- Nessuna nota di Keep potrà essere migrata. Se hai note importanti che vuoi conservare, ti consigliamo di salvarle in un documento a parte, per poterle poi ricreare manualmente sul nuovo account.

## Form

- I Moduli Google verranno correttamente migrati, e anche i relativi file di Fogli per la ricezione delle risposte. Tuttavia il collegamento tra i due file verrà perso e andrà ripristinato manualmente seguendo le istruzioni presenti a questa pagina: [Recupero risposte modulo Google](#)

## Foto

- I contenuti di Google Foto non verranno migrati. Per scaricare i dati archiviati seguire le indicazioni sull'esportazione a questa pagina: [Guida esportazione contenuti dall'account Google](#)



### Supporto e chiarimenti

Per ogni eventuale necessità di supporto rispetto a quanto indicato in questo documento, puoi aprire un ticket di richiesta sul Service Desk UniTO alla voce [Posta Elettronica](#) o [Google Apps](#) in base al servizio di cui si necessita assistenza.